

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL 2.014

=====

TITULO I.- NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACION DE CREDITOS

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.

BASE 1.- NORMATIVA APLICABLE.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que disponen las siguientes disposiciones legales:

a) En primer término por la legislación específica de Régimen Local:

- Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en especial el Título X.
- R. D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la citada Ley.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, vigente en todo lo que no oponga a la disposición anterior.
- Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

b) Con carácter supletorio por la legislación del Estado:

- Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones concordantes, con excepción de aquellos aspectos que sean de aplicación directa y obligada para las corporaciones locales.

c) Por estas Bases de Ejecución del Presupuesto.

BASE 2.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.

1.- El Presupuesto General para el ejercicio 2014, al no existir organismos autónomos dependientes ni empresas participadas por este Ayuntamiento, está integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a la cuantía de DIEZ MILLONES CUARENTAYCUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTAYCUATRO CENTIMOS //10.044.289,74 €//.

2.- Las cantidades consignadas para gastos fijan inexorablemente el límite de los mismos.

BASE 3.- AMBITO TEMPORAL Y FUNCIONAL.

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto, por tanto, si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el periodo de prórroga,

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santomera.

BASE 4.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos con arreglo al criterio por programas y al criterio por categorías económicas.

La aplicación presupuestaria de gasto, se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5ª.

Por lo que respecta a las aplicaciones presupuestarias de ingresos, se define por la clasificación económica.

BASE 5.- VINCULACION JURIDICA.

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos: respecto de la clasificación por programas, el área de gasto y respecto de la Clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:

- a) Para gastos del capítulo 2 la vinculación por programas será el grupo de programas.
- b) Para gastos del capítulo 6 la vinculación funcional será el grupo de programas y la económica el concepto.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito.

No será preciso que el interventor expida diligencia alguna ya que la primera operación imputada se considerara hecho habilitante suficiente.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

BASE 6.- INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

Preferentemente dentro los dos meses siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, la Intervención, entregará al Concejal Delegado de Hacienda el estado de situación del presupuesto con el contenido de la regla 16 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

El Concejal Delegado de Hacienda será el encargado de llevar a cabo la tramitación oportuna para dar cuenta al Pleno de los estados referidos en el apartado anterior.

CAPITULO II.- MODIFICACIONES DE CREDITO.-

BASE 7.- MODIFICACIONES DE CREDITO.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el Art. 34 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y particularidades reguladas en estas Bases.

2.- Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en el momento de su aprobación la consecución de los objetivos fijados para cada una de las aplicaciones presupuestarias afectadas.

3.- Los expedientes de modificación se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

4.- Los expedientes de modificación crédito tramitados conforme a lo establecido en este Capítulo, podrán implicar la variación en el anexo de Inversiones que acompaña a este presupuesto, en estos casos el mismo se considerará modificado con el propio acuerdo aprobatorio de la modificación.

BASE 8.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

1.- Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por el Presidente uno de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone entre lo siguientes:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

- Excepcionalmente, y en los términos del artículo 177 del TRLHL, los procedentes de operaciones créditos para operaciones corrientes.

2.- El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos de los Presupuestos, siéndoles de aplicación así mismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del Art. 169 del TRLHL y 12 y 51 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

BASE 9.- TRANSFERENCIAS DE CREDITOS.

1.- Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Art. 180), y siendo de aplicación para la efectividad de estas transferencias el régimen regulado en el artículo 42 del Real Decreto 500/1990.

2.- Los expedientes que se tramiten por este concepto requerirán, previo informe del Interventor, y se aprobarán por Decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas de la misma área de gasto o cuando las bajas y altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de aprobación.

3.- En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencias entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 10.- CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

1.- Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el Art. 43 del RD. 500/90, de 20 de abril, y 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

2.- Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

BASE 11.- INCORPORACION DE REMANENTES.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y RD. 500/90, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

a) Los saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones

b) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gastos y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión y transferencias aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Los saldos de autorizaciones respecto a disposición de gasto y créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3.- Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación, para su aprobación.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

4.- Durante el ejercicio se podrán realizar sucesivos expedientes de incorporación si fuese necesario, siempre que se cuente con los recursos suficientes o procedan de gastos con financiación afectada.

5. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación o modificaciones podrán aprobarse antes de la liquidación del presupuesto cuando se trate de créditos de gastos con ingresos específicos afectados de incorporación obligatoria.

BASE 12.- BAJAS DE CREDITOS POR ANULACION.

1. Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos de los presupuestos que integran el general puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa del Concejal Delegado de Hacienda.
- Informe de la Intervención General.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

2. Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

3. En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

TITULO II- EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.

BASE 13.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1.- El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiendo reconocerse obligaciones con cargo los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2.- No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

En este sentido, se entiende que los compromisos de gastos fueron debidamente adquiridos cuando existía consignación presupuestaria en el ejercicio en el que se adquirió la obligación.

En este caso el reconocimiento de crédito se realizará por la Junta de Gobierno si bien se adjuntará un certificado de Intervención relativo a la existencia de crédito en el ejercicio correspondiente a la adquisición de la obligación.

c) Las obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, cuando no existía consignación presupuestaria en el ejercicio en el que se adquirió la obligación. En este caso el expediente se iniciará con propuesta del Concejal Delegado de Hacienda donde se recogerán las causas que motivaron el que no se reconociera la obligación en el ejercicio de su procedencia, y con informe de Intervención se elevará al Pleno para su aprobación.

d) Asimismo, corresponderá a la Junta de Gobierno el reconocimiento de créditos de gastos correspondientes a ejercicios cerrados derivados de:

- Revisiones por IPC de contratos debidamente formalizados siempre que se incluyan en los mismos la cláusula de revisión.
- Gastos financieros (intereses, comisiones) o amortizaciones procedentes de operaciones de crédito previamente concertados previamente a corto o largo plazo.
- Gastos por tributos como consecuencia de bienes de propiedad municipal.
- Gastos como consecuencia de sentencias firmes de Tribunales o que no vayan a ser objeto de recurso por parte de la Administración.

CAPITULO II.- GESTION PRESUPUESTARIA

BASE 14.- CREDITOS NO DISPONIBLES.

El Concejal Delegado de Hacienda cuando considere innecesario, totalmente o parcialmente, el crédito de una aplicación presupuestaria, formulará propuesta razonada, que se elevará previo dictamen de la Comisión Informativa a Pleno correspondiente, y previo informe de la Intervención General.

Se considerarán “No Disponible” sin otro requisito procedimental, las Bajas de Adjudicación y obra no realizada de proyectos de gastos en la parte financiada por subvenciones o aportaciones con finalidad específica.

BASE 15.- RETENCION DE CREDITOS.

Consiste en la expedición por parte de la Intervención del documento “RC” sobre créditos disponibles.

Se procederá a la expedición del mencionado “RC” entre otros supuestos cuando se certifique por la Intervención la existencia de crédito para una determinada finalidad, cuando se decida iniciar un expediente de contratación, o en la aplicación que se proponga minorar con objeto de una transferencia, así como en aquellas que el Pleno declare como no disponibles.

La primera semana de diciembre, la Intervención comunicará al Concejal Delegado de Hacienda los “RC” sobre los que no se han expedido autorizaciones para que decida sobre su barrado.

Durante el mes de diciembre todos los “RC” deberán ser autorizados por el Concejal Delegado de Hacienda

BASE 16.- AUTORIZACION DE GASTOS.

1.- La Autorización de Gastos es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario ya se encuentre o no previamente retenido.

2.- La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Junta de Gobierno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el Art. 24.c) del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 781/87, de 18 de abril, y en los Decretos de Delegación aprobados en este Ayuntamiento.

BASE 17.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1.- Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto o determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2.- Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 18.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron.

2.-Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Concejal Delegado responsable del área del gasto al objeto de que sean conformados, acreditando de esa manera que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

3.-Cumplimentado tal requisito, con el Visto Bueno de Concejal Delegado de Hacienda se remitirán a la Intervención, con el objeto de que en su caso sean fiscalizados, procediéndose a posteriormente a la elevación al órgano competente para su aprobación de conformidad con los Decretos de Delegación.

4.-En el caso de existir reparos por parte de la Intervención, los documentos se devolverán al centro gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devuelvan al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

5.- Excepcionalmente y para casos de urgencia, en los supuestos que establece la ley como de su competencia, podrá el Alcalde autorizar, disponer gasto y/o reconocer obligaciones, para asuntos cuya naturaleza impidan mayor demora, previa avocación de las competencias.

BASE 19.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

1.- Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores por la Corporación originarán la tramitación del documento AD al principio del ejercicio sin otro tramite ni nueva aprobación, por el importe del gasto imputable al mismo, siempre que el gasto coincida con el aprobado en los ejercicios anteriores.

Corresponden a este grupo los que se detallan seguidamente:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento de alumbrado, ...)
- Intereses de préstamos concedidos, cuando se conozca de forma exacta.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados, en el mismo caso que el anterior.

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado.

2. Las adquisiciones de bienes concretos, así como de otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

Pertenecen a este grupo:

- Contratos menores
- Dietas, indemnizaciones y asistencias a los miembros corporativos y personal.
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora.

- Otros gastos financieros.
- Gastos originados por resoluciones judiciales.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, y servicios de la 226.03.
- Subvenciones concedidas en régimen de concesión directa.
- Cuotas de la Seguridad Social, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.

CAPITULO III.- NORMAS ESPECÍFICAS DE GESTION DE GASTOS.

BASE 20.- GASTOS DE PERSONAL.

1.- La aprobación del Anexo de Personal que acompaña al Presupuesto supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupado, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

2.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos del reconocimiento de la obligación y la ordenación de pago.

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5.- Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorias y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 21.- ASISTENCIAS, DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.

1. Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la Orden del Concejal del Área al que este adscrito el perceptor o de la Presidencia para el supuesto de los cargos electivos, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

a) A los cargos electivos, y al personal que lo acompañe, el importe conocido y justificado, y el kilometraje al mismo precio que el establecido para el personal funcionario.

b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según el Acuerdo Marco o Convenio Colectivo aplicable en cada momento.

2. Las indemnizaciones a funcionarios, laborales o eventuales o cargos electivos por motivo de asistencia a tribunales u otros órganos colegiados cuya asistencia sea retribuida se realizará tras la presentación en Intervención de un certificado de la Secretaría General donde se detalle la asistencia.

BASE 22.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

1.- Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.

b) Las gratificaciones, productividad y horas extras y ayudas sociales por acuerdo del órgano competente.

c) Las retribuciones de los cargos electos con dedicación exclusiva o parcial se justificarán mediante las nóminas mensuales.

d) Las retribuciones los cargos electivos sin dedicación exclusiva o parcial se justificarán mediante certificación detallada de la Secretaria General que acredite la asistencia a los correspondientes órganos colegiados.

2.- Para los Gastos de Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura.

3.- En los gastos de inversión, y todos los que hayan sido previamente concertados, se expedirá certificación de obra por el técnico municipal competente, y se deberá acompañar de factura por parte del contratista expedido con la misma fecha que aquella, y con la conformidad del Servicio correspondiente respecto a la comprobación de las operaciones aritméticas.

4.-En relación con los gastos financieros se observarán las siguientes reglas:

- a) Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en la cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad del Concejal Delegado de Hacienda, respecto a su ajuste al cuadro financiero que acompaña al Presupuesto y la comprobación de la liquidación. En estos casos se expedirá el correspondiente documento contable sin necesidad de resolución alguna.
- b) Para otros gastos financieros diferentes a los intereses de demora, de importe inferior a 6.000 euros, y cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Concejal Delegado de Hacienda, sin que se precise resolución alguna para la expedición del correspondiente documento contable ADO.
- c) Para el resto de gastos financieros se expedirán los correspondientes documentos contables una vez se haya procedido a la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación por órgano competente.

BASE 23.- GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, en los términos establecidos en el art. 82 del R.D. 500/90.

CAPITULO IV.- ORDENACION Y FORMAS DE PAGO.

BASE 24.- ORDENACION DEL PAGO.

1.- Compete al Presidente de la Corporación o al Concejal Delegado de Hacienda ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería, fiscalizadas por la Intervención Municipal.

3.- La expedición de órdenes de pago contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

BASE 25.- RECEPCION DE INVERSIONES.

Finalizadas una inversión, ya sean ejecutadas mediante contrato o bien ejecutadas por la propia Administración, dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción de las mismas. Dicho acto será comunicado a la Intervención de la Entidad para aquellas obras que excedan de 30.000 €, quien decidirá su asistencia o no al acto de la recepción asistido de un facultativo.

CAPITULO V.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 26.- PAGOS A JUSTIFICAR.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2.- Las órdenes de pago que se realicen con carácter "a justificar" se limitaran a las aplicaciones presupuestarias del Capítulo II.

Con carácter general el límite cuantitativo para los pago a justificar será, individualmente considerados, de 12.000 euros, si bien, la Junta de Gobierno podrá a propuesta de la Concejalía de Hacienda elevar para un caso concreto dicho importe, previo informe de Intervención.

3.-La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como "A justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

La referida autorización y ejecución de la orden de pago a justificar, requerirá previo informe de intervención, donde se hará constar si a su juicio procede su expedición, si la aplicación presupuestaria a la que imputar el gasto es la adecuada, si en la misma existe crédito suficiente y si el perceptor tiene justificadas las anteriores órdenes de pago a su favor.

2.- En el plazo de tres meses, y en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de un mes contado a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

La aprobación de la cuenta justificativa se realizará a la vista del informe de intervención por Decreto del Alcalde-Presidente

3.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

4.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

BASE 27.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Regulación:

Los Anticipos de Caja Fija se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990 de 20 de Abril, por lo establecido en las Reglas 34 a 37 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local y por lo que se dispone en este artículo.

2. Naturaleza de los gastos:

Con carácter de Anticipos de Caja Fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los funcionarios habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender:

- Todo tipo de gastos del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto, con excepción del concepto 202 "Arrendamientos de edificios y otras construcciones" y concepto 227 "Trabajos realizados por otras empresas y profesionales".

- Los gastos del Capítulo IV "Atenciones benéficas y asistenciales" (concepto 480).

3. Órgano competente e instrucción del expediente:

La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «Anticipos de Caja Fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo como la persona habilitada al efecto.

El expediente de concesión o ampliación se instruirá por la Intervención General y será necesaria propuesta del Concejal Delegado de Hacienda haciendo referencia a la necesidad del Anticipo de Caja Fija, con detalle del importe solicitado, de la naturaleza de los gastos que se pretende atender, de la propuesta de funcionario habilitado y cuenta corriente en que se depositarán los fondos.

4. Límite cuantitativo:

La cuantía global de los anticipos de caja fija concedidos no podrá sobrepasar la cantidad del 10 % de los créditos iniciales del capítulo II.

5. Procedimiento de gestión:

La tramitación de los expedientes de gastos que hayan de atenderse con Anticipos de Caja Fija se realizará por el habilitado-pagador, debiendo quedar en éstos la debida constancia documental; la aprobación de éstos gastos se efectuará teniendo en cuenta la delegación de competencias. En las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje el derecho del acreedor deberá figurar, como mínimo, el páguese del Concejal Delegado de Hacienda dirigido al funcionario habilitado-pagador.

6. Habilitados:

Los Anticipos de Caja Fija se concederán al funcionario habilitado correspondiente

El importe de los Anticipos de Caja Fija que se concedan o repongan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que se tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Santomera. Cuenta restringida de pagos».

La referida cuenta bancaria formará parte de la Tesorería General, tendrá la consideración de fondos públicos y deberá reunir las condiciones generales de intereses que son de aplicación a cualquier cuenta del Ayuntamiento.

Las cuentas indicadas tienen la naturaleza de "cuentas restringidas de pagos" y por tanto en ellas exclusivamente podrán materializarse los ingresos procedentes de la Tesorería General o los correspondientes al abono de intereses que genere la propia cuenta y los pagos para los que ha sido concedido el Anticipo de Caja Fija o la orden de pago a justificar.

7. Disposición de los Anticipos de Caja Fija:

La disposición de fondos de las cuentas se efectuará mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, autorizadas por las firmas mancomunadas del funcionario habilitado y del Concejal Delegado de Hacienda.

Podrán asimismo disponer de las referidas cuentas los claveros de las cuentas de titularidad municipal siempre que exista una razón urgente que lo justifique y en particular cuando, habiendo sido requeridos para ello, no hayan sido transferidos a la Tesorería General los importes correspondientes a abono de intereses u otros ingresos recibidos en la cuenta distintos de las transferencias efectuadas por la propia Tesorería General.

La Tesorería General tendrá idéntico acceso a la información que de estas cuentas proporcionen las entidades financieras a través de los medios técnicos existentes al efecto que respecto al resto de cuentas de titularidad municipal.

Los movimientos que arroje la cuenta bancaria serán anotados por la Tesorería General en la contabilidad tan pronto se conozcan, teniendo su reflejo contable en la subcuenta o subcuentas no presupuestarias, dentro de la cuenta 555 "Otras partidas pendientes de aplicación" y efectuándose en formalización su aplicación presupuestaria.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

8. Obligaciones de los funcionarios habilitados:

Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presente las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son obligaciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos que para las facturas y otros documentos justificativos se exigen legalmente.
- Comprobar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Remitir a la Tesorería General la documentación justificativa de los pagos realizados tan pronto como éstos se produzcan y en todo caso cuando la Tesorería General así lo requiera.
- Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban Anticipos de Caja Fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y como máximo en el plazo de 1 mes desde la utilización de todo o parte del Anticipos de Caja Fija.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Junto con la justificación deberá acompañar la acreditación de la materialización del pago, para lo cual aportará la documentación que se detalla según la forma de pago realizada:

a) Pago por transferencia: Haciendo constar en la factura que el pago se ha materializado en forma de transferencia bancaria y adjuntando extracto bancario en que conste el apunte contable de la indicada transferencia.

b) Pago por cheque nominativo: Mediante incorporación a la factura de copia o fotocopia del cheque o el cargo bancario del citado cheque.

c) Pago en efectivo: Mediante recibí firmado sobre la propia factura con indicación del nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su DNI. Esta forma de pago deberá utilizarse solo en ocasiones excepcionales.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, antes del uno de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

9. Fiscalización de los Anticipos de Caja Fija:

La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Junta de Gobierno y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta.

De estas actuaciones se dará cuenta a la Concejalía de Hacienda.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Junta de Gobierno con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

TÍTULO III.- DE LA TESORERIA

BASE 28.-TESORO PÚBLICO MUNICIPAL.

Constituye la Tesorería General Municipal el conjunto de los recursos financieros del Ayuntamiento de Santomera, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de caja única.

La Tesorería General se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y por lo señalado en los artículos 194 a 199, ambos inclusive del Real Decreto Legislativo 2/2004, por la Ley General Presupuestaria y por la Ley General Tributaria.

La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

TÍTULO IV.- EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 29.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, se conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el documento de aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 30.- CONTABILIZACION DE COBROS.

1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozcan su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

BASE 31.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

1.- El aplazamiento y fraccionamiento de los derechos reconocidos se regirá por los artículos 48 a 58 del Reglamento General de Recaudación RD 939/2005, de 29 de julio, no admitiéndose diferimientos, en la gestión ordinaria de unos y de otros por plazo superior a un año.

TITULO V.- NORMAS ESPECIALES DE CONTABILIZACION

BASE 32.- DOTACION A LA PROVISION POR INSOLVENCIAS.

La dotación de la provisión por insolvencias se calculará al final del ejercicio de forma global.

La determinación de las cuantías máximas de la dotación se efectuará teniendo en cuenta la antigüedad de los créditos.

La cuantía de la dotación de la provisión al final de cada ejercicio económico será igual a aplicar a los saldos deudores pendientes de cobro de ejercicios cerrados, detallados por ejercicios y conceptos, los siguientes porcentajes sobre el total de estos:

ANTIGÜEDAD DE LOS DERECHOS	% DIFÍCIL RECAUDACIÓN
DE 1 A 2 AÑOS	10
DE 2 A 3 AÑOS	20
DE 3 A 4 AÑOS	40
DE 4 A 5 AÑOS	60
DE 5 A 6 AÑOS	80
MAS DE 6 AÑOS	100

BASE 33.-INVENTARIO CONTABLE.

1. El Ayuntamiento y confeccionará con carácter previo al cierre de la contabilidad el preceptivo Inventario de Bienes y Derechos de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por R. D. 1372/1986, de 13 de junio. A los efectos de su confección se tendrán en cuenta las Normas de Valoración para el Inmovilizado Material recogidas en la 5ª parte del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, anexo a la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

El indicado Inventario servirá de base para la obtención del inventario contable.

2. Anualmente y al finalizar el ejercicio económico se procederá a dotar la amortización mediante el cálculo de las cuotas para el periodo por el método de cuota lineal para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota de amortización} = \frac{(\text{Valor contable} - \text{Amortización acumulada}) - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil del bien} - \text{Años transcurridos}}$$

La vida útil de los bienes sujetos al cálculo de la depreciación por amortización será la siguiente:

Cuenta	Denominación	Vida útil estimada
22100000	Construcciones administrativas	50
21500000	Aplicaciones informáticas	4
21910000	Otro inmovilizado inmaterial	4
22110000	Otras construcciones	50
22200000	Instalaciones	10
22300000	Maquinaria	12
22400000	Utilillaje	8
22600000	Mobiliario	10
22610000	Material y equipos de oficina	10
22700000	Equipos para proceso de la información	4
22800000	Elementos de transporte-automóvil	6
22910000	Otro inmovilizado material - otros	8
22920000	Otro inmovilizado material - no incluido en inventario	5

Salvo en los inmuebles o casos excepcionales de los restantes bienes el valor residual deberá considerarse nulo.

Se faculta a la Junta de Gobierno para la fijación o modificación de la vida útil estimada para aquellos elementos que se consideren, a propuesta de la Intervención General.

TITULO VI.-CONTROL Y FISCALIZACION.

BASE 34.- CONTROL INTERNO.

Se ejercerán directamente por la Intervención General las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

La función interventora se efectuará en los términos establecidos en el acuerdo de Pleno de 6 de febrero de 2008.

TÍTULO VII.- SUBVENCIONES Y OTRAS TRANSFERENCIAS

BASE 35.- TRAMITACION DE TRASNFERENCIAS A OTRAS ADMINISTRACIONES.

En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que, aprobado por la Junta de Gobierno, dará lugar al origen del documento AD.

Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

BASE 36.- REGIMEN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

1. Objeto de las subvenciones

Las subvenciones que se otorguen por este Ayuntamiento podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública que contribuya a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Así mismo, de conformidad con el artículo 34 de la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, podrán otorgarse subvenciones para la ejecución de programas y proyectos de cooperación para el desarrollo.

En las convocatorias públicas de subvenciones o, en los casos en que proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará el objeto, condiciones y finalidad que en cada caso se persiga.

2. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

1. Podrán acceder a la consideración de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas y las entidades sin ánimo de lucro y asociaciones de utilidad pública que hayan de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no se vean afectados por ninguna de las prohibiciones de los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

A efectos de la circunstancia que se contempla en el párrafo e) del apartado 2 citado se considerará que un solicitante está al corriente de obligaciones tributarias con la Corporación cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. En los casos en que sea necesario acreditar dicha situación mediante la correspondiente certificación.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, por la especial naturaleza de la subvención, y al amparo de la previsión del primer párrafo del apartado 2 citado, pueden establecerse excepciones a las prohibiciones para ser beneficiarios.

2. Las correspondientes convocatorias expresarán los requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos, en cumplimiento del artículo 23.2, letra e) de la LGS.

3. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 23.4 LGS, los documentos e informaciones a que se refiere el párrafo anterior podrán sustituirse por la presentación de una declaración responsable.

3. Procedimiento de concesión.

El procedimiento ordinario de concesión de las subvenciones en la LGS es el de concurrencia competitiva. Únicamente cabrá prescindir de este procedimiento en las subvenciones siguientes:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Entidad. No podrán tener carácter nominativo los créditos creados mediante eventuales modificaciones crediticias, excepto las aprobadas por el Pleno.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social,

económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, en los términos que se regulan en el punto 5º siguiente.

4. Previsiones específicas en relación con el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará de oficio mediante la correspondiente convocatoria que tendrá el contenido establecido en el artículo 23.2 LGS, sin perjuicio de la previa aprobación del gasto a que se refiere el artículo 34.1 de la Ley. El procedimiento podrá adoptar la modalidad de convocatoria y procedimiento selectivo único, o la de convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año, según se especifique en los correspondientes decretos o resoluciones de convocatoria. En el caso de que la convocatoria tenga carácter abierto la cantidad no aplicada podrá trasladarse a las posteriores resoluciones, en cuyo caso el órgano concedente deberá acordar expresamente las cuantías a trasladar y el período al que se aplicarán.

La convocatoria se publicará en el diario oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; no obstante, será suficiente su publicación en el tablón de anuncios en aquellos casos en que los eventuales beneficiarios hayan de ser únicamente vecinos del municipio.

a) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

Las solicitudes de subvenciones se suscribirán por los interesados directamente o por personas que acrediten su representación por cualquier medio válido en derecho. En las correspondientes convocatorias se establecerán los modelos pertinentes de solicitud.

b) Criterios de otorgamiento de las subvenciones.

Las subvenciones se otorgarán a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiario en la fase de preevaluación. Dichos requisitos no podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación por el órgano colegiado; no obstante, podrán ser objeto de valoración en cuanto al exceso sobre las condiciones mínimas.

Las convocatorias concretarán los criterios de valoración de las solicitudes en función de la naturaleza de la actividad o interés público perseguido y/o de la situación digna de protección del solicitante, y establecerán el orden de preferencia y la ponderación de los mismos de manera que quede garantizado el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación entre los solicitantes; no obstante, en las convocatorias en las que por la modalidad de subvención no sea posible ponderar los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

c) Fase de pre evaluación.

En las convocatorias en que así se determine podrá existir una fase de preevaluación en la que el órgano instructor (unipersonal) verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder a la condición de beneficiario que sean de apreciación automática, sin que, en ningún caso, se pueda extender la preevaluación a la aplicación de criterios de preferencia entre quienes reúnan las condiciones para ser admitidos a la fase de evaluación.

Los resultados de la fase de preevaluación se pondrán de manifiesto a los interesados en el trámite de audiencia junto con las demás actuaciones del expediente y se recogerán en el informe que ha de emitir el instructor según previene el último párrafo del artículo 24.4 LGS. Si en esta fase hubiera solicitantes excluidos será obligatorio elaborar en su momento propuesta de resolución provisional en la cual constarán dichos solicitantes y la causa de exclusión.

En las convocatorias en las que se prescinda de la fase de preevaluación, el órgano instructor unipersonal se limitará a requerir al interesado que no reúna los requisitos de la convocatoria la subsanación de los defectos, en un plazo de 10 días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.5 LGS.

d) Cuantía máxima o estimada de las subvenciones convocadas.

En las respectivas convocatorias se indicará la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas así como la cuantía adicional en que podrá incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 58 del RLGS.

En las convocatorias abiertas que se realicen al amparo del artículo 59 RLGS, cuando a la finalización de un período se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan. En tal caso la asignación de los fondos no empleados entre los períodos restantes se hará en función del número de solicitudes previstas para cada uno de ellos o, si esta circunstancia no pudiera ser estimada de forma fundada, en partes iguales.

e) *Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.*

El importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será el importe estimado de la necesidad o el coste total de la actividad, proyecto o programa seleccionado, si bien en las respectivas convocatorias podrá limitarse la financiación pública a una determinada proporción del mismo, expresando en todo caso la cuantía máxima a otorgar. En este segundo supuesto, el eventual exceso de financiación pública, una vez finalizado el proyecto o actividad, se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste total real justificado.

e) *Prorrates del importe entre los solicitantes.*

Las convocatorias podrán prever que, en el caso de que la suma de los importes solicitados por quienes reúnan los requisitos para acceder a las ayudas sea superior al importe objeto de la convocatoria, dicho importe se prorratee entre los beneficiarios en proporción a los presupuestos ajustados de los proyectos conforme a la base anterior o a los programas aceptados, siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención. No obstante, si la cantidad individualizada a percibir por beneficiario o proyecto resultara insuficiente para la eficacia de las ayudas o la aplicación de la prorrata no mereciera la conformidad de la mayoría de los beneficiarios no procederá aplicar el prorrateo.

f) *Reformulación de solicitudes.*

Cuando el objeto de la subvención sea la financiación de actividades a desarrollar por el beneficiario se podrá instar del mismo la reformulación de su solicitud, siempre que el importe de la subvención concedida sea inferior a la mitad de la solicitada, bien por aplicación de los criterios de valoración, bien como consecuencia de que se hubiera acordado prorrateo.

g) *Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.*

Los órganos competentes para la realización de todas las actuaciones del procedimiento de concesión serán el órgano instructor, el órgano colegiado y el órgano concedente a que se refieren los artículos 10, 23, 24 y 25 de la Ley General de Subvenciones.

El órgano de instrucción del procedimiento será un funcionario de la Corporación cuya designación se efectuará en la convocatoria.

La evaluación será llevada a cabo por un órgano colegiado cuya presidencia ostentará el Alcalde o concejal en quien delegue. Formarán parte de la misma como vocales los que se designen por el órgano concedente entre funcionarios, personal laboral o concejales, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Corporación.

La resolución de concesión competirá dictarla al Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión.

h) *Contenido y plazo en que será notificada la resolución.*

La resolución de concesión, que hará referencia a efectos de motivación al cumplimiento de las bases reguladoras y de las condiciones de la convocatoria, deberá expresar:

1. El beneficiario o relación de beneficiarios a los que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.

2. Los compromisos asumidos por los beneficiarios. A tal efecto, cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

3. Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellos solicitantes a los que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada. Estos solicitantes quedarán en lista de espera para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

5. Previsiones específicas sobre concesión directa de subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

a) *Objeto y modalidades.*

Al amparo del artículo 22.2 LGS podrán concederse directamente las subvenciones siguientes:

1. Las que considere necesarias y adecuadas el Alcalde en el marco de las medidas que el artículo 21.1.m) de la LBRL le autoriza a adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, dando cuenta inmediata al Pleno.

2. Las aportaciones de fondos para cooperación al desarrollo que se realicen para su gestión integrada bien a favor de personificaciones públicas creadas por varias Administraciones bien en virtud de convenios de conformidad con las previsiones del artículo 5.2 de la LGS, siempre que en dichas personificaciones o convenios participe esta entidad local.

3. Las que por motivos debidamente justificados conceda la Junta de Gobierno Local siempre que no sobrepasen el importe de 18.000 euros por beneficiario, o el Pleno cuando se supere dicha cuantía.

4. Aquellas otras que tengan por objeto socorrer estados de necesidad imprevistos, que no puedan ser atendidos por otros medios, en el importe estrictamente necesario para cumplir dicho fin, siendo competencia el Concejal Delegado de Hacienda cuando el importe no supere los 120 euros o la Junta de Gobierno Local si se supera.

De las subvenciones concedidas al amparo de los dos últimos párrafos de importe superior a 3.000 euros se dará cuenta al Pleno anualmente.

b) *Régimen jurídico.*

Les será de aplicación a estas subvenciones el régimen establecido en estas bases, en lo que sea compatible con su naturaleza, con exclusión de las previsiones de la base 4.^a anterior.

c) *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios cuantos se encuentren en la situación que motiva la concesión. En atención a la especial naturaleza de estas ayudas se exime a sus beneficiarios de acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 13.2 de la LGS.

6. Publicidad de las subvenciones concedidas.

La publicación de las subvenciones concedidas deberá realizarse durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las concedidas durante dicho período. Dicha publicidad tendrá lugar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. Difusión de la subvención concedida por el beneficiario.

El beneficiario deberá dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención. Las medidas de difusión podrán consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como en leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación u otras que resulten adecuadas al objeto subvencionado y de eficacia equivalente a las mencionadas.

En el caso de ayudas de carácter social a personas físicas se considerará cumplido el requisito de la difusión con la publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de las subvenciones concedidas.

8. Libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

En los casos en que la justificación haya de adoptar la modalidad de cuenta justificativa del gasto realizado, la entidad o persona beneficiaria deberá llevar una contabilidad separada del programa o actividad subvencionada, bien mediante cuentas específicas dentro de su contabilidad oficial, bien mediante libros registro abiertos al efecto.

9. Gastos subvencionables.

Serán aquellos así considerados por el art. 31 LGS y los correspondientes artículos del RGS.

10. Plazo ordinario de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Cualquiera que sea la forma de pago de las contempladas en la base siguiente, el plazo para presentar la justificación no podrá rebasar el de seis meses a contar desde la finalización del plazo fijado para la realización de la actividad o aplicación de los fondos, sin perjuicio de la prórroga que pudiera concederse a solicitud de los interesados. Se admitirán los justificantes de los gastos realizados con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión.

11. Pagos a realizar previa aportación de la justificación y posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

La presentación de la justificación, en la forma y con los requisitos previstos en el base siguiente, y su comprobación de conformidad en los términos establecidos en el artículo 84 del RLGS, será condición indispensable para que pueda procederse al reconocimiento de la obligación a favor del beneficiario y a su pago, excepto en los supuestos en que se autoricen el pago a cuenta o los pagos anticipados.

En el acuerdo de concesión podrá establecerse el pago anticipado, sin que sea necesario el establecimiento de garantías.

12. Forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

La justificación de la subvención por parte del beneficiario se realizará mediante la aportación de cuenta justificativa del gasto realizado excepto en los supuestos en que concurran las circunstancias previstas para el empleo de la justificación por módulos o estados contables.

Serán en cada caso las resoluciones de convocatoria o concesión las que especifiquen con más detalle para cada supuesto lo establecido en el párrafo anterior.

13. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Las subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la misma, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

14. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones a efectos de determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones en los términos establecidos en el artículo 37 LGS o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones o el del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho y de reintegro, en su caso.

Fuera de los casos expresados en el párrafo precedente el cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos o se debiera a fuerza mayor, dará lugar al pago parcial de la subvención o, en su caso, al reintegro parcial aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total.

15. Premios.

En las correspondientes convocatorias se expresará el número de premios convocados, su importe y los supuestos en los que sea posible los criterios de adjudicación, que vendrán determinados por la calidad y por la idoneidad y adecuación de la actividad premiada al fin específico pretendido. Siempre que la naturaleza del premio convocado lo permita se garantizará el anonimato del concursante hasta la adjudicación.

En atención a la naturaleza de la subvención, para optar al premio no se exigirá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la LGS.

A los premios, se les dotará de publicidad mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para dar difusión entre quienes pudieran estar interesados, y sin perjuicio de otros medios de publicidad que se consideren adecuados para cada caso concreto.

16. Control financiero de las subvenciones

De conformidad con las previsiones de la disposición adicional 14.ª de la LGS será de aplicación al control financiero de las subvenciones concedidas por esta Corporación lo establecido en el título III de dicha Ley sobre el objeto del control financiero, la obligación de colaboración de los beneficiarios, y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o justificación, así como las facultades y deberes del personal controlador.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los preceptos del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Las facturas justificativas de gastos realizados deberán ajustarse a la vigente normativa, y en concreto a lo establecido por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Santomera, a 2 de diciembre de 2013

EL CONCEJAL DE HACIENDA
Fdo.: Ricardo Férrez Gómez